

Veiligheidsplan 2022-2023

Rooms Katholieke Basisschool
De Steiger
STAMPERSGAT

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1 Inleiding	4
1.1 Voorwoord	4
1.2 Schoolgegevens	4
2 Wettelijk kader	5
2.1 Algemeen	5
2.2 Burgerschap	5
3 Grensoverschrijdend gedrag	6
3.1 Vormen van grensoverschrijdend gedrag	6
4 Missie en Visie	7
4.1 Onze missiekern	7
4.2 Onze slogan	7
4.3 Onze kernwaarden	7
4.4 Onze visie op veiligheid	9
4.5 Onze uitgangspunten (doelen)	9
5 Onze parels	11
5.1 Onze parels	11
6 Sterkte/zwakte-analyse	12
6.1 Basiskwaliteit	12
7 Onze grote actiepunten	13
7.1 Grote actiepunten	13
8 Functionarissen & taken	14
8.1 Inleiding	14
8.2 De aandachtsfunctionaris	14
8.3 Het aanspreekpunt voor pesten	14
8.4 De Coördinator Pestbeleid	14
8.5 De vertrouwenspersonen	14
8.6 BHV-ers	14
9 Onze partners	16
9.1 Inleiding	16
9.2 De leerplichtambtenaar	16
9.3 Het Zorgadviesteam (ZAT)	16
10 Klachten	17
10.1 De klachtenregeling	17
10.2 De klachtencommissie	17
11 Meldcode en meldplicht	18
11.1 De meldcode	18
12 ARBO-beleid	19
12.1 ARBO-beleid	19
13 Verkeersveiligheid	20
13.1 Verkeersveiligheid	20

14 Speeltoestellen	21
14.1 Speeltoestellen	21
15 Buitenschoolse activiteiten	22
15.1 Buitenschoolse activiteiten	22
16 Sociale Media	23
16.1 Sociale media	23
17 Preventief beleid	24
17.1 Het pedagogisch klimaat	24
17.2 De sociaal-emotionele ontwikkeling	24
17.3 Regels op school	24
17.4 Pestprotocol	24
17.5 Conflicten	24
17.6 Informatie	25
18 Signaleren en afhandelen	26
18.1 Signaleren	26
18.2 Afhandelen	26
18.3 EHBO-materialen	26
18.4 Schorsing en verwijdering	26
19 Monitoring	28
19.1 Algemeen	28
19.2 Leerlingen	28
19.3 Medewerkers	28
19.4 Ouders	28
20 Registratie(s)	29
20.1 De ongevallenregistratie	29
20.2 De incidentenregistratie	29
21 Scholing - Professionalisering	30
21.1 Scholingsplan	30
22 Kwaliteitszorg	31
22.1 Algemeen	31
22.2 Borging	31
23 Protocollen	32
23.1 Inleiding	32
24 Thema's en onderwerpen voor beleid	33
24.1 Overzicht van beleidsthema's en onderwerpen (arbocatalogus)	33
25 Actiepunten 2022-2023	35

1 Inleiding

1.1 Voorwoord

Alle betrokkenen bij basisschool De Steiger moeten zich veilig voelen op en om de school. Leerlingen moeten zich veilig voelen, zodat ze zich optimaal kunnen ontwikkelen. Medewerkers moeten zich veilig voelen, zodat zij zich kunnen richten op hun kerntaak: het lesgeven, of het leiding geven. Ouders en verzorgers, maar ook externe partners moeten zich veilig voelen op school, zodat zij effectieve contacten kunnen onderhouden met onze school. In de kern richten wij ons met het veiligheidsbeleid op het zo veel mogelijk voorkomen en effectief afhandelen van incidenten, op preventieve en curatieve maatregelen. Dit veiligheidsplan geeft inzicht in het veiligheidsbeleid van onze school en de aspecten die samenhangen met veiligheid.

1.2 Schoolgegevens

Gegevens van de school	
Brinnummer	08KF
Schoolnaam	Rooms Katholieke Basisschool De Steiger
Directeur	Karen Stoop
Adres	Havenstraat 2
Postcode + Plaats	4754 BE STAMPERSGAT
E-mailadres	info@bsdesteiger.nl
Telefoonnummer	0165518048
Website	www.bsdesteiger.nl

2 Wettelijk kader

2.1 Algemeen

Scholen zijn sinds 1 januari 2006 verplicht om een plan op te stellen voor veiligheid, gezondheid en milieu conform de CAO primair onderwijs. Dit plan wordt ook wel het (school)veiligheidsplan genoemd. Hierin moet een school beschrijven hoe zij de fysieke en sociale veiligheid in en om het schoolgebouw waarborgt. Zowel de preventieve als de curatieve maatregelen moeten in het veiligheidsplan beschreven worden. Vanaf 1 augustus 2015 is de wet Veiligheid op school van kracht (zie bijlage). In deze wet is opgenomen dat scholen een inspanningsverplichting hebben om een veilige schoolomgeving te realiseren. De kernpunten uit deze wet zijn:

1. Iedere school is verantwoordelijk voor het voeren van een veiligheidsbeleid
2. Iedere school moet de veiligheidsbeleving (en het welbevinden) van de leerlingen (jaarlijks) monitoren
3. Iedere school beschikt over een aanspreekpunt (aandachtsfunctionaris). Deze persoon coördineert het veiligheidsbeleid en is een vast aanspreekpunt voor leerlingen en ouders

Om scholen te ondersteunen bij de verbetering van de veiligheid op school, heeft de PO-Raad het Actieplan Sociale veiligheid op school gepubliceerd (zie bijlage). Scholen zijn verplicht om beleid te voeren op het terrein van seksuele intimidatie, agressie, geweld en pesten. Conform de Grondwet heeft een school ook de opdracht om discriminatie (inclusief racisme) te voorkomen, dan wel te bestrijden.

2.2 Burgerschap

In 2020 heeft de Tweede Kamer zich gebogen over de herziening van de Wet Burgerschap. Een aanpassing (per 01-08-2021) is: het bevoegd gezag draagt zorg voor een schoolcultuur die in overeenstemming is met de basiswaarden en draagt voorts zorg voor een omgeving waarin leerlingen en personeel zich veilig en geaccepteerd weten, ongeacht de verschillen. Het bevoegd gezag heeft een zorgplicht voor een veilige schoolcultuur. Het is dus zaak, dat scholen zorgen voor een veilig schoolklimaat, in de meest brede betekenis van 'veilig'. Op basisschool De Steiger beschouwen we (daarom) veiligheid als een aspect van Burgerschap. In de lessen besteden we (daarom) aandacht aan allerlei aspecten van veiligheid.

Bijlagen

1. Kwaliteitskaart Burgerschap op basisschool De Steiger

3 Grensoverschrijdend gedrag

3.1 Vormen van grensoverschrijdend gedrag

Basisschool De Steiger ze school doet er alles aan om een veilige (leer)omgeving te creëren. Daarom proberen we iedere vorm van grensoverschrijdend gedrag te voorkomen dan wel effectief aan te pakken. Ten behoeve van ons schoolbeleid hebben we vastgesteld wat we verstaan onder grensoverschrijdend gedrag. We onderscheiden:

- Fysiek geweld
- Intimidatie of bedreiging met fysiek geweld
- Intimidatie of bedreiging via sociale media (digitaal pesten)
- Intimidatie of bedreiging met verbaal geweld
- Pesten of treiteren
- Chantage
- Seksueel misbruik of seksuele intimidatie
- Ongewenst seksueel getint gedrag
- Discriminatie of racisme
- Vernieling
- Diefstal of heling
- Extremisme
- Wapengebruik of wapenbezit
- Bezit van, handel in of gebruik van drugs
- Alcoholgebruik
- Drugsgebruik

In ons schoolveiligheidsplan beschrijven we hoe we bovenstaande vormen van grensoverschrijdend gedrag zo veel mogelijk voorkomen, registeren en afhandelen.

4 Missie en Visie

4.1 Onze missiekern

Missie

Basisschool De Steiger biedt voor de kinderen in Stampersgat en omgeving toegankelijk en eigentijds onderwijs, waarbij we uitgaan van de kwaliteiten van kinderen en rekening houden met hun verschillen. De basis hiervoor is onze Katholieke identiteit waarbij we openstaan voor alle andere geloofsopvattingen en levensovertuigingen. We zijn onderdeel van een kleinschalige gemeenschap en zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de totale ontwikkeling van onze kinderen. We anticiperen op maatschappelijke ontwikkelingen en maken gebruik van elkaars professionaliteit en diversiteit. We zijn ons bewust van ons pedagogisch en didactisch handelen. We brengen onze leerlingen de kennis, vaardigheden en houding bij die ze nodig hebben om nu en later actief te kunnen meedoen in onze samenleving. Dit alles vanuit een betekenisvolle leer- en leefomgeving.

Visie

Basisschool De Steiger is samen met de kinderopvang De Kajuit een kindcentrum, waarbinnen kinderen zich in een rustige en veilige omgeving kunnen ontwikkelen tot individuen die oog hebben voor de wereld om zich heen. Jong en oud zorgt voor elkaar, respect, veiligheid en verantwoordelijkheid zijn hierbij vanzelfsprekend. Wij bieden onze leerlingen een passend onderwijsaanbod. Hierbij wordt gebruik gemaakt van effectieve instructies en gevarieerde werkvormen waardoor de betrokkenheid en de zelfstandigheid van leerlingen worden gestimuleerd. Leerlingen leren van en met elkaar in een uitdagende leeromgeving. Samen met De Kajuit zorgt de school voor een duidelijke doorgaande lijn in de kindontwikkeling van 0 tot en met 12 jaar.

4.2 Onze slogan

Onze slogan is: Basisschool De Steiger – een veilige school voor iedereen. Zoals we al in de inleiding beschreven: we willen dat onze medewerkers, de leerlingen en alle externe relaties zich bij ons op school veilig voelen.

4.3 Onze kernwaarden

Op onze school hanteren we een aantal kernwaarden (veiligheid) als uitgangspunt voor ons handelen en onze dagelijkse praktijk. Onze kernwaarden zijn:

- Eigenheid
- Zorgzaamheid
- Samen
- Verantwoordelijk

Het is daarbij van groot belang dat we allemaal hetzelfde verstaan onder deze kernwaarden. Concreet zien we dan:

Eigenheid
• De medewerkers van De Steiger hebben oog voor de eigenheid van de kinderen, collega's en ouders/verzorgers. Verschillen mogen er zijn en verdienen respect. Ieder kind of volwassene heeft zijn/haar eigen talenten. • Binnen de kaders van de Borgesiusstichting durven de medewerkers van de school eigen keuzes te maken. Wij blijven continu kritisch of die keuzes nog de best passende zijn. • De eigen ontwikkeling van de medewerkers staat altijd in dienst van het primaire proces. • De vraag of kinderen er beter van worden, moet altijd positief beantwoord kunnen worden. • Ieder kind krijgt gelijke kansen. • Binnen ons team brengt ieder van ons eigen kwaliteiten mee, die ons samen tot een sterk team maken, waarin we elkaar waarderen, aanvullen en ondersteunen. • Kinderen praten en denken mee over hun persoonlijke ontwikkeling. Zo krijgen de leerlingen meer eigenaarschap over hun ontwikkelproces. • De leerlingen herkennen hun eigen talenten en doen hier bewust een beroep op wanneer het hen kan helpen om een onderzoek uit te voeren of iets (creatiefs) te ontwerpen. • Het contact met ouders is gebaseerd op vertrouwen. Samen werken we eraan om het kind voldoende veiligheid, zelfvertrouwen en aandacht te geven, om zo zijn/haar eigenheid te ontwikkelen.
Zorgzaamheid
• Wij vinden het belangrijk dat we voor elkaar zorgen en samen leren binnen een rustige, veilige en gestructureerde omgeving. • Wij hebben oog en aandacht voor een ander. • We zorgen goed voor onszelf.
Samen
• We doen het samen. Samen leer je meer dan alleen en kom je verder. Dit geldt voor alle vormen van samenwerking bij ons op school: samenwerking met elkaar, tussen kinderen, met ouders/verzorgers, met de medewerkers van De Kajuit, de MR, de oudercommissie, de ouderklankbordgroep en het dorp. • Regels en afspraken worden door iedereen nageleefd. • In een sfeer van openheid en vertrouwen gaan we respectvol om met elkaar en de omgeving. • Het teambelang stellen wij boven het eigen belang. • Wij conformeren ons aan de geldende teamnormen en teamwaarden. • Wij helpen elkaar als dat nodig is. • Wij zijn toegankelijk en benaderbaar voor anderen.
Verantwoordelijk
• De medewerkers nemen de verantwoordelijkheid voor het eigen handelen en voor de leerlingen. • Leerlingen geven wij verantwoordelijkheid in hun eigen leerproces en in het stellen van doelen. • Wij nemen de verantwoordelijkheid voor onze persoonlijke ontwikkeling. • De medewerkers en leerlingen nemen de verantwoordelijkheid voor onze spullen en onze omgeving.

Kernkwaliteiten

Wij werken vanuit onze kernkwaliteiten en delen deze waarden in ons team. Dat maakt ons als team sterker. Onze kernkwaliteiten zijn:

- Veiligheid
- Lerend
- Betrokken

Ook voor de kernkwaliteiten geldt dat het van groot belang is dat we allemaal hetzelfde verstaan onder deze kwaliteiten. Concreet zien we dan:

Veiligheid
• Wij staan ervoor dat iedereen zich veilig voelt op De Steiger. Als je je ergens veilig voelt, kun je floreren. • Op de Steiger streven wij naar een omgeving waarin kinderen, medewerkers en ouders zich gezien en gehoord voelen, waar het rustig en sfeervol is met aandacht voor elkaar. • We letten erop of de situatie om ons heen, in de klas, in het gebouw en op het schoolplein veilig is. • We maken duidelijke afspraken, waardoor we een veilig leerklimaat creëren. In een veilig leerklimaat kunnen de leerlingen het beste uit zichzelf halen, zodat zij allemaal op hun eigen manier vol zelfvertrouwen de wereld in gaan.
Lerend
• Wij zijn gericht op de langere termijn en ontwikkelingsgericht. • Wij leren van en met elkaar. • Ons uitgangspunt is een leven lang samen ontwikkelen.
Betrokken
• Wij zijn betrokken bij de kinderen, bij de school, bij elkaar, behulpzaam naar anderen. • Wij leveren een belangrijke bijdrage aan de leefbaarheid van Stampersgat en zoeken waar mogelijk de samenwerking met de gemeenschap.

4.4 Onze visie op veiligheid

Wij vinden het belangrijk dat alle betrokkenen zich veilig voelen op school. De medewerkers kunnen pas (goed) lesgeven als ze dat kunnen doen in een veilig en plezierig klimaat. Leerlingen kunnen pas optimaal presteren als ze zich veilig voelen. Externe relaties (ouders en bezoekers) kunnen pas effectief acteren als ze zich bij ons op school veilig voelen. Veiligheid vinden wij een breed begrip. In beginsel gaat het om sociale en psychische veiligheid, maar daarnaast speelt fysieke veiligheid een belangrijke rol. Veiligheid speelt dus een rol in de relaties, maar ook in de directe omgeving, waarbij gedacht kan worden aan de veiligheid van en in het gebouw en de veiligheid van en in de directe omgeving van de school. Alle betrokkenen moeten er op kunnen rekenen dat de school er alles aan doet om de veiligheid te waarborgen, dat wij er alles aan doen om vormen van onveiligheid adequaat te voorkomen of af te handelen. Om die veiligheid zo goed mogelijk te garanderen beschikken we over regels en is er ook sprake van controle op de naleving van die regels.

4.5 Onze uitgangspunten (doelen)

Centraal in ons beleid staat dat iedereen die bij de school is betrokken, moet merken dat het bij ons op school gaat om veiligheid, gezondheid en welbevinden. Onze school moet een plek zijn waar rust heerst, waar leerlingen, personeel en andere betrokkenen zich thuis voelen. Een plek waar men respectvol, prettig en vriendelijk met elkaar omgaat. Dat betekent concreet:

Voor leerlingen:

- Leerlingen pesten elkaar niet: iedereen mag en kan zichzelf zijn
- Leerlingen weten hoe ze een (klein) probleem (zelf) kunnen oplossen
- Leerlingen weten bij wie ze terecht kunnen als ze een probleem hebben
- Leerlingen worden serieus genomen als ze een probleem hebben
- Leerlingen worden effectief geholpen als ze een probleem hebben

Voor ouders:

- Ouders ervaren dat hun kinderen graag naar school gaan
- Ouders ervaren dat hun kinderen niet gepest worden
- Ouders weten bij wie ze terecht kunnen als hun kinderen een probleem hebben
- Ouders ervaren dat signalen worden opgepakt
- Ouders ervaren dat problemen effectief worden aangepakt

Voor medewerkers

- Medewerkers worden met respect bejegend door leerlingen, ouders/verzorgers en collega's
- Medewerkers weten dat problemen worden aangepakt
- Medewerkers weten waar ze terecht kunnen met signalen
- Medewerkers hebben duidelijkheid over wat er gebeurt bij calamiteiten
- Medewerkers kennen de afspraken m.b.t. veiligheid

Voor de omgeving/de buurt:

- De buurt heeft geen overlast van onze leerlingen
- De buurt heeft geen last van vandalisme, vervuiling of diefstal
- De buurt weet dat de leerlingen worden aangesproken op hun gedrag
- De buurt kent het aanspreekpunt voor suggesties of eventuele klachten
- De buurt weet dat signalen worden opgepakt en problemen worden aangepakt

5 Onze parels

5.1 Onze parels

Onze school levert basiskwaliteit ten aanzien van veiligheid, maar onze school heeft ook veel toegevoegde waarde (eigen kwaliteitsaspecten). Het meest trots zijn we op onze parels met betrekking tot veiligheid. Onze parels zijn:

- **Veel aandacht voor sociaal-emotioneel leren**

Op De Steiger vinden wij het belangrijk om ons onderwijsaanbod naast schools leren ook nadrukkelijk te richten op sociaal-emotioneel leren (SEL). Wij leren de kinderen de volgende vijf SEL-competenties systematisch aan:

IK-COMPETENTIES:

- Competentie 1: besef van zichzelf

Besef hebben van zichzelf (of zelfbesef) verwijst naar de bewuste kennis die een leerling van zichzelf heeft. De nadruk ligt hierbij op de emotie. Een leerling met zelfbesef kan lichaam en gevoel aan elkaar koppelen.

- Competentie 2: Zelfmanagement

Zelfmanagement is het controleren van je gedachten en je handelingen, waardoor op weloverwogen wijze een strategie kan worden bedacht en ingezet om een (mogelijk) probleem effectief en doelgericht het hoofd te bieden. Daarbij houd je rekening met (heftige) emoties die je bij jezelf bemerkt.

JIJ-COMPETENTIES

- Competentie 3: Besef van de ander

Besef van de ander is de wetenschap dat de gevoelens, gedachten en het gedrag van de ander kunnen verschillen of overeenkomen met je eigen gevoelens, gedachten en gedrag, en dat je altijd de keuze hebt om je eigen gedrag aan de ander aan te passen.

- Competentie 4: Relaties hanteren

Relaties hanteren is de vaardigheid om in verschillende contexten op constructieve en positieve wijze sociaal gedrag te kunnen uitvoeren. Het gaat over relaties aangaan, onderhouden en het voorkomen van uitsluiting en probleemgedrag. Ook het weerstaan van sociale druk en het oplossen van problemen horen daarbij.

WIJ-COMPETENTIES

- Competentie 5: Keuzes maken

Keuzes maken wil zeggen dat je de kennis, vaardigheden en attitudes, die zijn afgeleid van de andere vier SEL-competenties, inzet om in diverse sociale contexten verantwoordelijke keuzes te maken voor jezelf, de ander en de omgeving. Deze vijfde competentie is vooral een morele competentie.

- **Positive Behavior Support (PBS)**

Het team is geschoold in en handelt vanuit het gedachtegoed van Positive Behavior Support (PBS). Wij spreken één taal: duidelijk en positief. Wij zien gedrag, net als rekenen en taal, als iets wat uitgelegd en geoefend moet worden. Wij werken vanuit de PBS waarden **veiligheid**, **respect** en **verantwoordelijkheid**. Aan deze waarden zijn concrete gedragsverwachtingen gekoppeld. Iedere waarde staat jaarlijks gedurende een periode van 5-6 weken centraal in de hele school. Ook de BSO van De Kajuit sluit hierbij aan. We leren de kinderen het gewenste gedrag actief aan, we oefenen dit samen en de kinderen worden hierop beloond. Iedere periode wordt afgesloten met een schoolbeloning. Met de hele school vieren wij dat de kinderen het gewenste gedrag laten zien.

- **Vastgelegde reactieprocedure**

Bij ongewenst gedrag maken wij gebruik van de vastgelegde reactieprocedure (zie bijlage).

Bijlagen

1. Reactieprocedure basisschool De Steiger

6 Sterkte/zwakte-analyse

6.1 Basiskwaliteit

Onze school heeft de basiskwaliteit gemeten op twee standaarden (inspectie van het Onderwijs) die sterk samenhangen met veiligheid, namelijk Veiligheid en Pedagogisch handelen. Daarnaast heeft onze school de kwaliteit met betrekking tot veiligheid gemeten met een meer algemene vragenlijst. De scores van de eerste meting (Veiligheid) zijn in deze paragraaf opgenomen. De scores m.b.t. het pedagogisch handelen staan in hoofdstuk 18. De scores van de onderdelen van de tweede (meer algemene) meting zijn opgenomen in de daarbij 'passende' paragrafen.

Basiskwaliteit 2023-2027 (2023-2027)

		08KF
1	OP1 - Aanbod	
2	OP2 - Zicht op ontwikkeling en begeleiding	3,46
3	OP3 - Pedagogisch-didactisch handelen	
4	OP4 - Onderwijstijd	3,70
5	OP6 - Afsluiting	
6	VS1 - Veiligheid	3,50
7	VS2 - Schoolklimaat	3,10
8	OR1 - Resultaten	
9	OR2 - Sociale en maatschappelijke competenties	
10	SKA1 - Visie, ambities en doelen	
11	SKA2 - Uitvoering en kwaliteitscultuur	
12	SKA3 - Evaluatie, verantwoording en dialoog	
13	SK1 - Kernfunctie Kwalificatie	
14	SK2 - Kernfunctie Socialisatie	
15	SK3 - Kernfunctie Allocatie	
16	SK4 - Voorwaarden voor realisatie van de kernfuncties	

● onvoldoende ● zwak / matig ● (ruim) voldoende ● goed / uitstekend

7 Onze grote actiepunten

7.1 Grote actiepunten

Voor de komende vier jaar hebben we een aantal grote actiepunten vastgesteld in relatie tot ons veiligheidsbeleid. Deze actiepunten vormen de focus voor ons veiligheidsbeleid in de jaren 2022-2026.

Grote actiepunten	
1.	De school ontwikkelt en beschrijft een visie op wereldburgerschap en betreft via de leerlingenraad kinderen hier actief bij.
2.	De school geeft actief invulling aan een bij wereldburgerschap passend thema. De kinderen denken via de leerlingenraad actief mee over de keuze en invulling voor een bij wereldburgerschap passend thema.
3.	Wereldburgerschap is onderdeel van gesprek in de leerlingenraad.
4.	De school heeft een projectteam 'wereldburgerschap' op schoolniveau wat wordt gevormd door medewerkers. Een medewerker van de school neemt deel aan het stichting brede projectteam 'wereldburgerschap'.
5.	Minimaal één keer per jaar worden de uitkomsten van de monitor Sociale Veiligheid (SCOL) in het team en tijdens de groepsbespreking besproken (ambities, mogelijke verklaringen voor het niet behalen van de ambities en het stellen van passende interventies).

8 Functionarissen & taken

8.1 Inleiding

Wij zijn verplicht om zorg te dragen voor de sociale, fysieke en psychische veiligheid van onze medewerkers, leerlingen en externen (bezoekers) op basis van onderwijswetten, CAO's-onderwijs en Arbowetgeving. In het kader daarvan beschrijven we hier de functies en de taken die we onderscheiden.

8.2 De aandachtsfunctionaris

Wij zijn verplicht om de Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling te hanteren. De wet Meldcode adviseert een aandachtsfunctionaris aan te stellen en op te (laten) leiden. Bij ons op school vallen een aantal taken samen: de Coördinator Pestbeleid is bij ons tevens de aandachtsfunctionaris. Zij zorgt voor de implementatie van de Meldcode en coördineert het proces van signaleren, verwijzing en zorg rondom de leerling en het gezin. In de schoolgids geven we meer informatie over de aandachtsfunctionaris.

8.3 Het aanspreekpunt voor pesten

Vanuit de wettelijke zorgplicht Veiligheid op school is het verplicht om te beschikken over een zogenaamd aanspreekpunt in het kader van het pesten. Wij laten de taken aandachtsfunctionaris en aanspreekpunt samenvallen. De Coördinator Pestbeleid is aanspreekpunt voor leerlingen die gepest worden of voor ouders waarvan een kind gepest wordt. Zowel leerlingen als ouders kunnen bij haar terecht voor een gesprek, met vragen en met klachten en zorgen. Ook medewerkers kunnen bij het aanspreekpunt terecht wanneer zij over een bepaalde situatie willen praten. In de schoolgids geven we meer informatie over het aanspreekpunt.

8.4 De Coördinator Pestbeleid

Vanuit de wettelijke zorgplicht Veiligheid op school is het verplicht om iemand te belasten met de taak van het coördineren van het (anti-) pestbeleid, het beleid om pesten tegen te gaan. Bij ons op school vallen de taken aandachtsfunctionaris, aanspreekpunt en Coördinator Pestbeleid samen: ze worden uitgeoefend door één persoon. De Coördinator Pestbeleid beschikt over kennis met betrekking tot pesten. Zij functioneert als klankbord voor medewerkers en adviseert de schoolleiding over het veiligheidsbeleid in het algemeen en het (anti-) pestbeleid in het bijzonder. In de schoolgids geven we meer informatie over de Coördinator Pestbeleid.

8.5 De vertrouwenspersonen

Onze school onderscheidt de interne vertrouwenscontactpersoon en de externe vertrouwenspersonen. De vertrouwenspersonen vervullen een spilfunctie in het borgen en bevorderen van de veiligheid op school. In de klachtenregeling staan de exacte taken van de vertrouwenspersonen beschreven. De interne vertrouwenscontactpersoon richt zich op leerlingen en ouders, de externe vertrouwenspersoon op medewerkers. Primair functioneren de vertrouwenspersonen als loket voor klachten m.b.t. ongewenst gedrag. Ze vangen klagers op, zoeken naar oplossingen en handelen klachten professioneel af. De vertrouwenspersonen voeren een effectieve administratie. Dit is nodig voor een adequate afhandeling van de klacht. Daarnaast is registratie noodzakelijk om gegevens aan te leveren voor het (verplichte) jaarverslag en om beleidsadviezen te geven aan de schoolleiding (c.q. het bevoegd gezag).

De tweede taak van de vertrouwenspersonen is het geven van voorlichting. Ze zorgen ervoor, dat leerlingen, ouders en medewerkers weten waar ze terecht kunnen met een klacht. Daarnaast geven ze voorlichting ter preventie van ongewenst gedrag. De interne vertrouwenspersoon gaat ieder jaar langs alle groepen om de leerlingen informatie te geven. De ouders worden geïnformeerd via de schoolgids en het publicatiebord dat de interne vertrouwenspersoon ter beschikking heeft. De externe vertrouwenspersoon informeert de medewerkers jaarlijks over haar werkzaamheden. Onze schoolgids bevat de NAW-gegevens en de taken van de vertrouwenspersonen.

De derde taak van de vertrouwenspersonen is beleidsmatig van karakter: ze adviseren de schoolleiding dan wel het bevoegd gezag gevraagd of ongevraagd over aspecten die met veiligheid samenhangen.

8.6 BHV-ers

De bedrijfshulpverleners (BHV-ers) zijn de personen die ten aanzien van de bedrijfshulpverlening taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden hebben. Deze zijn schriftelijk vastgelegd. De BHV-ers zijn gecertificeerd en onderhouden hun deskundigheid door het volgen van herhalingscursussen. Op onze school zijn drie BHV-ers aanwezig die zijn belast met de volgende taken:

1. Het verlenen van eerste hulp bij ongevallen
2. Het beperken en bestrijden van brand en het beperken van de gevolgen van ongevallen
3. Het alarmeren en evacueren van alle werknemers en andere personen in de school in noodsituaties
4. Het voorbereiden van de leerlingen, het personeel en de aanwezigen op mogelijke calamiteiten door het organiseren van ontruimingsoefeningen
5. Het informeren van alle betrokkenen over taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

Onze school beschikt over een calamiteitenplan. Vooropgesteld: we maken onderscheid tussen incidenten en calamiteiten. Een incident is een nare gebeurtenis, een lichte verstoring van de dagelijkse gang van zaken. Een calamiteit is een grootschalige gebeurtenis (een ramp) waarbij grote groepen worden bedreigd, gewond raken of omkomen. De impact is zo groot, dat de dagelijkse gang van zaken ontwricht raakt: er is sprake van chaos en verwarring.

De ARBO-wet wijst op de verplichting om de bedrijfshulpverlening te regelen. Daarom beschikt onze school over een BHV-plan met daarin de procedures, verantwoordelijkheden en de taakverdeling tussen de BHV-ers. Onze school beschikt over drie BHV-ers die speciaal geschoold (jaarlijkse scholing) zijn op het terrein van EHBO en brand. Bedrijfshulpverleners beschikken over basiskennis en vaardigheden die nodig zijn op het gebied van eerste hulp, het beperken en bestrijden van een beginnende brand, alarmerings- en ontruimingsacties. Onze bedrijfshulpverleners zijn opgeleid om binnen de school een voorpostfunctie te vervullen totdat de professionele hulpverleningsdiensten zijn gearriveerd. Zij hebben als taak om in een situatie met gevaar voor de veiligheid of de gezondheid, maatregelen te nemen die de schade zoveel mogelijk beperken. Tevens weten zij hoe het gebouw ontruimd moet worden. Bij een ontruiming zorgen de bedrijfshulpverleners er samen voor dat de mensen zo rustig en zo snel mogelijk het gebouw kunnen verlaten. De BHV-ers organiseren jaarlijks een ontruimingsoefening en ze bespreken daarna hun bevindingen met het aanspreekpunt (aandachtsfunctionaris) (de Coördinator Pestbeleid) en de schoolleiding.

9 Onze partners

9.1 Inleiding

Onze school kan niet altijd de juiste hulp geven en/of zorgen voor de optimale veiligheid (bijvoorbeeld in de thuissituatie). Daarom werken we intensief samen met diverse partners met betrekking tot jeugdhulp en veiligheid (zie ook onze schoolgids). Zodra we een externe partner inschakelen, maken we onderscheid tussen lichte en zware hulp en informeren we de ouders. Ouders informeren we over het feit dat we hulp inschakelen en over de gewenste (en/of uitgevoerde) ondersteuning. In de schoolgids geven we aan hoe en waar ouders zelf hulp kunnen inschakelen.

9.2 De leerplichtambtenaar

De leerplichtambtenaar houdt toezicht op de naleving van de Leerplichtwet. Hij controleert of ouders en jongeren de leerplicht naleven en geeft voorlichting aan jongeren over waarom het belangrijk is om naar school te gaan. Ook licht hij voor over wat de gevolgen zijn als leerlingen en ouders de Leerplichtwet overtreden. Verder zoekt de leerplichtambtenaar samen met de school en ouders naar een oplossing bij problemen met schoolbezoek. En kan hij een proces-verbaal opmaken als een leerling spijbelt of niet ingeschreven staat op een school.

Zodra een leerplichtige leerling op drie achtereenvolgende dagen verzuimt of gedurende vier achtereenvolgende lesweken meer dan een-achtste van de lestijd verzuimt, moeten wij dit melden bij de leerplichtambtenaar van de gemeente. Scholen hebben wel een ruime eigen bevoegdheid gekregen. Ieder afzonderlijk geval van verzuim hoeven wij niet meer te melden. De meldingsplicht beperkt zich tot zorgwekkend verzuim. Daarvan kan ook sprake zijn zonder dat de grens van drie dagen overschreden wordt. Het aanvragen van verlof en het verlenen daarvan is ook geregeld in de zogenaamde Leerplichtwet. We houden ons aan deze wet. Wij melden ongeoorloofd verzuim bij het verzuimloket van de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO).

9.3 Het Zorgadviesteam (ZAT)

Het zorgadviesteam (ZAT) bestaat uit onze intern begeleider en vertegenwoordigers van externe instanties. In een gezamenlijk overleg bespreken zij zorgleerlingen en gezinnen met een zorgvraag. Dit overleg werkt voornamelijk preventief: door samen met externen onze zorg(en) uit te spreken, kunnen we grotere problemen voor zijn en voorkomen. We kunnen op deze manier sneller hulp bieden aan onze leerlingen en hun ouders/verzorgers om te voorkomen dat kinderen, door problemen thuis of op school, niet de kans krijgen zich goed te ontwikkelen. Het is de taak van het zorgadviesteam (ZAT) om te adviseren over hulp en ondersteuning. Het team geeft zelf geen hulp, maar adviseert en houdt in de gaten of de geadviseerde aanpak ook het gewenste effect heeft.

10 Klachten

10.1 De klachtenregeling

Onze school beschikt over een klachtenregeling. In onze klachtenregeling is de procedure opgenomen die gevolgd kan worden als er een klacht is. De regeling heeft o.a. betrekking op machtsmisbruik op school, seksuele intimidatie, ernstige vormen van pesten, discriminatie, racisme, agressie en/of lichamelijk geweld en overige klachten. De klachtenregeling regelt hoe klachten besproken kunnen worden met het aanspreekpunt, de interne vertrouwenspersoon (contactpersoon) of de externe vertrouwenspersoon. Ook wordt uitgelegd hoe betrokkenen een klacht kunnen indienen bij de klachtencommissie. De klachtenregeling staat beschreven in de schoolgids.

10.2 De klachtencommissie

Op onze school is het uitgangspunt, dat klachten in eerste termijn opgelost worden met en door de direct betrokkene(n). Wanneer partijen niet tot een oplossing komen, dan kan er contact worden opgenomen met de schoolleiding. Mocht dit ook niet leiden tot een oplossing van het probleem, dan heeft onze school een procedure voor melding en afhandeling van klachten (klachtenregeling). Iedere school moet wettelijk verplicht over een klachtenregeling beschikken. Daarin staat (ook) dat wij zijn aangesloten bij de volgende klachtencommissie: Stichting Geschillen Commissies Bijzonder Onderwijs.

De klachtencommissie is een onafhankelijk orgaan, dat kennisneemt van klachten over ongewenst gedrag op onze school of over besluiten van de betrokkene(n). Op basis daarvan geeft de klachten-commissie adviezen of aanbevelingen. Informatie over de klachtenregeling die we hanteren en de klachtencommissie staat in onze schoolgids.

11 Meldcode en meldplicht

11.1 De meldcode

De meldcode en de meldplicht zijn twee verschillende processen die voortkomen uit twee verschillende wetten. De wet Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling verplicht ons om een vijfstappenplan te gebruiken als we een vermoeden hebben van kindermishandeling en/of huiselijk geweld. Het stappenplan bestaat uit de volgende stappen:

1. In kaart brengen van signalen van huiselijk geweld en/of kindermishandeling
2. Collega's consulteren en zo nodig Veilig Thuis raadplegen
3. Een gesprek voeren met de ouders
4. Een afwegingskader hanteren om te bepalen of er sprake is van acute of structurele onveiligheid en bij twijfel Veilig Thuis raadplegen
5. Bij acute of structurele onveiligheid: altijd melden bij Veilig Thuis. Eventueel (ook) zelf hulp verlenen of deze organiseren

De wet Bestrijding seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs wordt ook wel de meld-, overleg- en aangifteplicht genoemd. Deze wet verplicht medewerkers die het vermoeden hebben, of informatie (krijgen) over een mogelijk zedendelict in relatie tot een minderjarige leerling om dit onmiddellijk door te geven aan het bevoegd gezag. Het proces dat we moeten volgen bestaat uit de volgende stappen:

1. Een medewerker heeft een vermoeden van, of informatie over een zedendelict gepleegd door een medewerker van de school tegen een minderjarige leerling
2. De medewerker meldt dit aan het bevoegd gezag
3. Het bevoegd gezag overlegt met de vertrouwensinspecteur
4. Er is een redelijk vermoeden van een strafbaar feit
5. Het bevoegd gezag meldt (ouders van) klager en aangeklaagde dat er aangifte wordt gedaan
6. Het bevoegd gezag doet aangifte bij justitie of politie

12 ARBO-beleid

12.1 ARBO-beleid

Onze school is op basis van de ARBO-wet verplicht om een veilige en gezonde (leer)omgeving te creëren voor de leerlingen en de medewerkers. In artikel 14 van de ARBO-wet wordt bepaald dat de werkgever zich ten aanzien van de uit die wet voortvloeiende verplichtingen moet laten bijstaan door 'deskundigen' (ARBO-diensten). Deze deskundigen hebben de volgende taken:

- Het verlenen van medewerking aan het verrichten en opstellen van de risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E), alsmede het adviseren daaromtrent.
- Het verlenen van bijstand bij de begeleiding van zieke werknemers.
- Het houden van bedrijfsgeneeskundig spreekuur (SMO = sociaal medisch overleg).

In het kader van de ARBO-wet is er een taakverdeling vastgesteld tussen enerzijds het bestuur en anderzijds de directeur en de preventiemedewerker. De taken van de directeur zijn:

- Het (laten) uitvoeren van de RI&E en vaststellen van het plan van aanpak
- Het verdelen van de ARBO-taken
- Het aanstellen van preventiemedewerkers en bedrijfshulpverleners
- Het overleg met team
- Het onderhouden van contacten met de ARBO-dienst of gecertificeerde ARBO-deskundige(n)
- Het overleggen met, en informatie verstrekken aan het bestuur en de vertrouwenspersoon
- Verzuimbegeleiding

Voor de preventiemedewerker gelden de volgende taken:

- Overleggen met en adviseren aan schoolleiding, MR en vertrouwenspersonen
- Risico's signaleren
- Uitvoeren van het Plan van Aanpak
- Begeleiden bij de uitvoering RI&E
- Het coördineren van de bedrijfshulpverlening
- Informeren van het personeel
- Het uitvoeren van ARBO-maatregelen

13 Verkeersveiligheid

13.1 Verkeersveiligheid

Basisschool De Steiger is in het bezit van het BrabantsVerkeersveiligheidsLabel (BVL). Dit Label is een kwaliteitskeurmerk. Een uiterlijke waardering voor de geleverde kwaliteitsverbetering op het gebied van de verkeersveiligheid op en rondom de school. Met het BVL willen wij laten zien dat wij de verkeersveiligheid serieus nemen. Leerkrachten en ouders hebben zich het doel gesteld om het door ons behaalde BVL te behouden. Er worden jaarlijks activiteiten georganiseerd die een groter verkeersbewustzijn creëren onder kinderen, ouders en medewerkers. Om deze verkeersactiviteiten te ondersteunen, is er een verkeerscommissie op school actief.

14 Speeltoestellen

14.1 Speeltoestellen

Onze school heeft een schoolplein waarop meerdere speeltoestellen zijn geplaatst. De toestellen hebben een keurmerk en worden periodiek geïnspecteerd.

15 Buitenschoolse activiteiten

15.1 Buitenschoolse activiteiten

De risico's bij buitenschoolse activiteiten zijn vele malen groter dan bij het volgen van onderwijs in de klas of op school. Onze school beschikt daarom voor buitenschoolse activiteiten over een aansprakelijkheidsverzekering. Dat betekent dat wij verzekerd zijn als een kind iets overkomt waarvoor een begeleider aansprakelijk gesteld kan worden. De verzekering is van toepassing op personeelsleden, leerlingen, stagiaires, ouders en vrijwilligers.

16 Sociale Media

16.1 Sociale media

In een veilige school gaan alle betrokkenen verantwoord, respectvol en bewust met elkaar om. Deze kernwaarden gelden ook voor online-gedrag in het algemeen en de omgang met sociale media in het bijzonder. Omdat onze leerlingen veel tijd online doorbrengen, is het noodzakelijk om hierover duidelijke afspraken te maken over wat (niet) acceptabel is, en deze te hanteren.

Het digitaal (kunnen) onderhouden van contacten en uitwisselen van informatie is belangrijk voor onze kinderen. Maar onze school heeft ook te maken met de schaduwkant van het gebruik van digitale (sociale) media. Voorbeelden daarvan zijn: online pesten, bedreigingen uiten, zonder toestemming delen van beeldmateriaal, chantage met beeldmateriaal, het hacken van accounts etc. Daarom willen we onze leerlingen leren omgaan met digitale middelen (mediawijsheid) en hanteren we een protocol voor het gebruik van digitale (sociale) media.

17 Preventief beleid

17.1 Het pedagogisch klimaat

Op onze school zorgen we voor een pedagogisch klimaat dat gekenmerkt wordt door veiligheid. Wij vinden het van belang dat onze leerlingen zich 'thuis' voelen, dat ze zich kunnen en durven uiten en dat er sprake is van een grote mate van welbevinden. Onze medewerkers gaan respectvol om met de leerlingen en ze zorgen ervoor, dat de leerlingen respectvol omgaan met elkaar. Samen met het team hebben we vastgesteld wat onze doelen zijn met betrekking tot het pedagogisch klimaat en ons pedagogisch handelen. Beide aspecten vormen een onderdeel van ons kwaliteitsbeleid: wij meten met een zekere frequentie de kwaliteit, stellen interventies vast en ontwikkelen een projectplan. Beide aspecten vormen ook een onderdeel van ons personeelsbeleid: de medewerkers evalueren zichzelf op de schooldoelen, de schoolleiding observeert het pedagogisch handelen in de groepen en deze competentie speelt een prominente rol in de gesprekkencyclus.

Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
Basiskwaliteit PO 2021 - De veilige school - Pedagogisch handelen (2)	4

17.2 De sociaal-emotionele ontwikkeling

De sociale, fysieke en psychische veiligheid van de leerlingen vormt –evenals welbevinden– een essentieel onderdeel van ons aanbod met betrekking tot de sociaal-emotionele ontwikkeling van onze leerlingen. Wij gaan ervan uit, dat er een sterke relatie is tussen veiligheid en welbevinden. Op onze school verzorgen we een aanbod voor de sociale ontwikkeling in de groepen 1 t/m 8. Wij gebruiken daartoe de methode KWINK in de groepen 1 t/m 8.

Het rooster van de groep voorziet in minstens één les sociaal-emotionele ontwikkeling per week (van een half uur). In de tweede plaats meten wij de sociaal-emotionele ontwikkeling met behulp van het instrument SCOL. De leraren scoren de leerlingen twee keer per jaar (medio en eind) en de leerlingen van de groepen 5 t/m 8 scoren zichzelf twee keer per jaar. De scores van de groep als geheel en van de individuele leerlingen worden op basis van een schoolnorm geanalyseerd en voorzien van conclusies door de IB-er en de leraar. De uitslagen kunnen leiden tot een groepsplan en/of tot een handelingsplan voor één leerling. De directie en IB-er stellen in overleg met het team een totaalrapport op. Daarin staan de uitslagen van alle groepen, een analyse, conclusies, kengetallen en (eventueel) een plan van aanpak op schoolniveau.

17.3 Regels op school

Om de veiligheid zo veel mogelijk te waarborgen hebben we algemene schoolregels opgesteld. Naast de schoolregels beschikken we over regelingen, procedures en protocollen. De schoolregels zijn in samenspraak met de medewerkers en de leerlingenraad opgesteld en vervolgens vertaald in regels in de groep(en). Zowel de school- als de groepsregels zijn gevisualiseerd en daardoor zichtbaar voor leerlingen, ouders en betrokkenen. In de lessen komen de school- en groepsregels met een zekere regelmaat aan bod. Cruciaal is de handhaving (het hanteren) van de regels.

17.4 Pestprotocol

Onze school beschikt over een (anti-) pestprotocol. Hierin staat hoe wij pestgedrag proberen te voorkomen, signaleren en aanpakken (afhandelen). Een speerpunt van ons beleid is een aanpak waarbij samenwerking het uitgangspunt is, samenwerking tussen de leraar, de gepeste, de pester, de overige klasgenoten en de ouders/verzorgers. Met het (anti-) pestprotocol willen we laten zien aan alle betrokkenen dat we pesten serieus nemen, hoe we pesten zo veel mogelijk voorkomen en hoe we pesten aanpakken. We vinden het belangrijk dat alle betrokkenen het pestprotocol kennen en daarom besteedt de Coördinator Pestbeleid twee keer per jaar aandacht aan het protocol en bepreken we e.e.a. met de leerlingenraad. Daarnaast hebben we informatie opgenomen in de schoolgids. Nog belangrijker vinden wij het dat we het (anti-) pestprotocol hanteren in pestsituaties. Daarom grijpen we direct in bij pestgedrag en geven we permanent aan dat pesten bij ons op school niet getolereerd wordt.

Bijlagen

1. Anti-pestprotocol De Steiger

17.5 Conflicten

Onze school beschikt over een stappenplan "Omgaan met conflicten". Dit stappenplan komt aan de orde bij de lessen sociaal-emotionele ontwikkeling. Onze leerlingen weten daardoor wat ze moeten, kunnen en mogen doen als ze een conflict(je) hebben. In beginsel leren we onze leerlingen om hun ruzies etc. zelf op te lossen. Daarbij hanteren ze het stappenplan. Als de leerlingen er niet met elkaar uitkomen, dan schakelen zij hulp in van de leerkracht.

- De leerkrachten geven jaarlijks lessen in conflicthantering. Hierbij wordt de stop-loop-praat techniek aangeleerd.
1. Stop: stevig staan, aankijken, hard en duidelijk praten. Dit leren we de leerlingen heel bewust aan. Stop is in de hogere groepen een 'symboolwoord'. Oudere kinderen leren we aangeven wat ze niet leuk vinden (stop met mij te treiteren, ik vind het niet leuk dat jij voordringt, houd op met mij te schoppen, je duwt me, houd eens op).
 2. Loop: krachtig weglopen. Hoe ziet dat eruit? Er is een verschil in weglopen en 'afdruipten'.
 3. Praat: praat erover met een medeleerling of met de leerkracht. Medeleerlingen leren we het erkennen van het gevoel van de ander. En dat daarna de beste volgende stap is om voor te stellen om samen te spelen of (als het kind hiermee niet geholpen is) het advies te geven het conflict met de leerkracht te bespreken.
- Wij leren kinderen keuzes te maken in hun gedrag. We leren kinderen zich af te vragen: is dit handig om te doen/te zeggen? Ben ik eigen baas? Als je bewust dingen doet, is dat krachtig.

17.6 Informatie

In het kader van de veiligheid op school bezoekt de vertrouwenspersoon ieder jaar iedere groep. Zij informeert de leerlingen over haar werkzaamheden en de mogelijkheden die er zijn om te praten over zogenaamde geheimen. Daarnaast verstrekt ze informatie over de mogelijkheden voor hulpverlening binnen en buiten de school bij zorgvragen of problemen door onveilig gedrag.

18 Signaleren en afhandelen

18.1 Signaleren

We willen onveilig of grensoverschrijdend gedrag voegtijdig aanpakken, en daarom is het van groot belang dat we vroegtijdig signalen oppakken. Het signaleren van problemen vindt primair plaats via ons leerlingvolgsysteem ParnasSys en de SCOL. De leraren krijgen via dit systeem zicht op problemen op groeps- en individueel niveau. De uitkomsten van de vragenlijsten van SCOL worden door de IB-er en de lera(a)r(en) besproken tijdens de groeps- en leerlingbespreking. In de tweede plaats signaleren wij problemen via observaties. De leraren zien wat er gebeurt in de groep en wat er opvalt aan een leerling. In ParnasSys worden opvallende zaken opgenomen en besproken met de IB-er dan wel het aanspreekpunt of de vertrouwenscontactpersoon. In de derde plaats voeren de leraren (gerichte) gesprekken met leerlingen en ouders. Relevante informatie wordt (ook) opgenomen in ParnasSys. Bij twijfel neemt de leraar contact op met de vertrouwenscontactpersoon. Tenslotte monitoren we jaarlijks de veiligheid van de leerlingen en één keer per vier jaar de veiligheid van de medewerkers. Op basis van een analyse worden er interventies vastgesteld om onveiligheid te voorkomen of te reduceren.

Bij signalen van onveiligheid gaat de leraar in gesprek met de leerling en/of de ouders. Daarbij kan de hulp ingeschakeld worden van de IB-er, het aanspreekpunt of de directie. Als dat nodig is, kunnen we –in overleg met de leerling en/of de ouders- externe hulp inschakelen, zoals bijvoorbeeld: wijkteam, jeugdarts, schoolmaatschappelijk werk, politie etc. (zie ook het hoofdstuk over onze zorgpartners).

18.2 Afhandelen

Bij specifieke vormen van grensoverschrijdend gedrag (zie het hoofdstuk Grensoverschrijdend gedrag) volgt onze school de opgestelde protocollen en draaiboeken. Bij signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling zijn we verplicht om de Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling te volgen (zie hoofdstuk Meldcode en meldplicht). Bij het signaleren van incidenten met grensoverschrijdend gedrag, zorgen we er eerst voor dat het gedrag stopt. Vervolgens heeft de opvang van het slachtoffer en andere betrokkenen prioriteit. De protocollen en draaiboeken geven aan wie er geïnformeerd worden, hoe de verdere procedure is en wie daarbij betrokken zijn. We hebben niet alleen oog voor de slachtoffers, maar ook voor de getuigen, meelopers en daders. Voor de daders geldt het beleid van ons bestuur. Mogelijke maatregelen zijn: een time-out, schorsing of verwijdering.

18.3 EHBO-materialen

Onze school beschikt over voldoende EHBO-materiaal. Het EHBO-materiaal is centraal opgeslagen en wordt geregeld nagekeken en gecontroleerd, zodat dit op elk moment gebruiksklaar is. De eindverantwoordelijke voor de EHBO-materialen is één van de BHV-ers. Deze BHV-er zorgt ervoor, dat de EHBO-doo's altijd op orde is en zij vult aan als dat nodig is.

18.4 Schorsing en verwijdering

Onze school (het bestuur) mag een leerling in bepaalde gevallen schorsen of verwijderen. Dan heeft de leerling (tijdelijk) geen toegang tot de school. Wij kunnen een leerling voor maximaal één week schorsen. en wordt schriftelijk, voorzien van argumenten, aan

ouders gemeld. Soms is er sprake van gedragsproblematiek waardoor andere leerlingen niet optimaal kunnen leren of hun veiligheid in het geding is. In andere situaties kan er niet direct een passende oplossing voor handen zijn. Ook in deze situaties heeft de leerling recht op onderwijs en mag hij niet langer dan een week worden geschorst. Als we een leerling meer dan een dag schorsen, lichten we de Inspectie van het Onderwijs in.

In geval van verwijdering is ons bestuur de partij die dit formeel besluit. Als het bestuur een leerling wil verwijderen, wordt eerst de betrokken groepsleraar gehoord en wordt geprobeerd een andere school te zoeken voor de leerling. Met de invoering van passend onderwijs mag de leerling niet van school verwijderd worden voordat het bestuur een andere school bereid heeft gevonden om de leerling toe te laten en hierover constructief overleg heeft gevoerd met de betrokken ouders. Mochten de ouders het niet eens zijn met plaatsing op deze school, dan wordt het overleg met de ouders (en andere partners) voortgezet om zo alsnog tot overeenstemming te komen. Lukt dit niet binnen afzienbare tijd, dan zoeken wij –om te komen tot een oplossing- contact met het SWV, de leerplichtambtenaar en zo nodig en/of een onderwijsconsulent. Bij verwijdering van een leerling dient de leerling de school te blijven bezoeken totdat de leerling terecht kan op een nieuwe school. Leerlingen worden dus niet geschorst in afwachting van verwijdering.

Time-out

Ondanks preventieve maatregelen in de klas, kan het voorkomen dat een kind herhaaldelijk ongewenst gedrag vertoont waardoor het leerproces in de klas voor anderen ernstig verstoord kan worden. In dit geval kan overgegaan worden tot een informele time-out. Het kind wordt voor een korte periode buiten de klas opgevangen, waar het de kans krijgt tot rust te komen. We zien de time-out als een positieve techniek, een maatregel, waarbij het kind de kans krijgt om ongewenst gedrag te beëindigen. Ouders worden altijd geïnformeerd als een time-out heeft plaatsgevonden.

19 Monitoring

19.1 Algemeen

Op onze school vormt het thema Veiligheid nadrukkelijk een onderdeel van de kwaliteitscyclus. Dat betekent dat wij onze kwaliteit hebben beschreven (veiligheidsplan), dat we onze kwaliteit meten met een zekere frequentie, dat we op basis van de uitslagen actiepunten vaststellen en dat we verantwoording en dialoog hebben geregeld.

19.2 Leerlingen

Onze school meet twee keer per jaar de veiligheidsbeleving en het welbevinden met behulp van een gevalideerde vragenlijst (SCOL). De uitslagen worden aangeleverd bij de Inspectie van het Onderwijs. Daarnaast meet de school dit één keer per vier jaar met behulp van Scholen met Succes. Wij analyseren de scores, trekken conclusies en stellen aandachtspunten vast. Indien nodig wordt een verbeterplan opgesteld. De uitkomsten, de analyse, de conclusies en de gekozen aandachtspunten worden besproken met het team, bestuur, de MR en de betrokken leerlingen.

19.3 Medewerkers

Onze school meet de veiligheidsbeleving en het welbevinden van de medewerkers één keer per vier jaar met behulp van Scholen met Succes. Wij analyseren de scores, trekken conclusies en stellen aandachtspunten vast. De directie werkt een eventueel verbeterplan uit in ons jaarplan. De uitkomsten, de analyse, de conclusies en de gekozen aandachtspunten worden besproken met het bestuur en de MR.

19.4 Ouders

Onze school meet de tevredenheid van de ouders één keer per vier jaar over de veiligheid op school met behulp van Scholen met Succes. Wij analyseren de scores, trekken conclusies en stellen aandachtspunten vast. De directie werkt een eventueel verbeterplan uit in ons jaarplan. De uitkomsten, de analyse, de conclusies en de gekozen aandachtspunten worden besproken met het bestuur, de MR en teruggekoppeld naar de ouders.

20 Registratie(s)

20.1 De ongevallenregistratie

Onze school hanteert een **ongevallenregistratie**. Dit vindt plaats in ParnasSys. De eigenaar van de registratie is het aanspreekpunt (de aandachtfunctionaris). De ongevallenregistratie richt zich op een aantal vastgestelde ongevallen. Het registratieformulier kent de volgende items:

- Datum
- Ingevuld door
- Type ongeval
- Omstandigheden
- Oorzaak
- Betrokkene(n)
- Groep
- Leraar
- Slachtoffer (+ opvang)
- Getuigen (+ opvang)
- Omschrijving ongeval
- Letsel
- Ondernomen acties

We vullen een formulier (te vinden in het kantoor van de directie) als het ongeval betreft waarbij we een arts inschakelen. We stellen bij een ongeval altijd de ouders/verzorgers op de hoogte. Het aanspreekpunt beheert de administratie en stelt jaarlijks (juni) een incidenten-evaluatie op met bevindingen en aanbevelingen voor beleid.

20.2 De incidentenregistratie

Onze school hanteert een **incidentenregistratie**. De eigenaar van deze registratie is het aanspreekpunt (de aandachtfunctionaris). De incidentenregistratie richt zich op de incidenten die in de wet zijn opgenomen. Het registratieformulier kent de volgende items:

- Datum
- Ingevuld door
- Type incident
- Betrokkene(n)
- Groep
- Leraar
- Slachtoffer (+ opvang)
- Getuigen (+ opvang)
- Dader (aanstichter)
- Omschrijving incident
- Ondernomen acties

We stellen bij een incident altijd de ouders/verzorgers op de hoogte. Het aanspreekpunt beheert de administratie en stelt jaarlijks (juni) een incidenten-evaluatie op met bevindingen en aanbevelingen voor beleid.

21 Scholing - Professionalisering

21.1 Scholingsplan

De kwaliteitszorg is gekoppeld aan het integraal personeelsbeleid. Daardoor borgen we dat de schoolontwikkeling en de ontwikkeling van de medewerkers (waaronder ook de scholing die samenhangt met ons veiligheidsbeleid) parallel verloopt. Door onze ambities te koppelen aan personeelsbeleid streven we er als school naar om kennis en kunde in te zetten op het leren van en met elkaar en daarnaast de betrokkenheid binnen de school te verhogen. De schoolleider blijft voortdurend in gesprek met de medewerkers om in te spelen op wat zij nodig hebben op het gebied van mogelijkheden, motivatie en participatie.

22 Kwaliteitszorg

22.1 Algemeen

Basisschool De Steiger hanteert een cyclische werkwijze om kwaliteitsaspecten te borgen en te ontwikkelen. Dit houdt in dat doelstellingen, zoals beschreven o.a. in het schoolplan en jaarplan periodiek geëvalueerd en bijgesteld worden. Jaarlijks resulteert dit in acties om tot duurzame schoolontwikkeling te komen. Ook goed veiligheidsbeleid vraagt om een systematische aanpak. We bepalen steeds opnieuw aan welke verbetering gewerkt wordt en welke concrete resultaten we willen bereiken. We passen hierbij de PDSA-cyclus toe.

1. Plan: maak een plan.
2. Do: voer het uit.
3. Study: evalueren of de verandering ook echt een verbetering is. Waren de interventies effectief? Of niet? Hoe komt dat?
4. Act: uitbreiden of bijstellen van de verandering.

We meten onze kwaliteit op verschillende manieren. In de eerste plaats meten we onze basiskwaliteit (Waarderingskader Inspectie van het Onderwijs). Daarnaast meten we periodiek de tevredenheid van ouders, medewerkers en leerlingen m.b.t. veiligheid. In de derde plaats meten we de veiligheid van de leerlingen jaarlijks met een gevalideerde vragenlijst. De gegevens leveren we aan bij de Inspectie van het Onderwijs.

De teamleden worden vanuit hun professionele rol en de bestaande kwaliteitscultuur en kwaliteitsafspraken in de school betrokken bij kwaliteitszorg. De MR vanuit hun formele rol van medezeggenschap en als sparringpartner op het gebied van kwaliteit. De leerlingenraad vanuit hun formele rol en betrokkenheid bij (het verbeteren van) de school, de ouderklankbordgroep vanuit hun informele rol als critical friend, de kinderopvangpartner vanuit de kwaliteitsverantwoording bij het invullen van de samenwerking en externe partners bij het gevraagd en ongevraagd monitoren en evalueren van de kwaliteitsprocessen in de school.

22.2 Borging

Veiligheidsbeleid vraagt om meer dan het vormgeven aan een schoolveiligheidsplan en het (periodiek) meten van de kwaliteit en de tevredenheid. Veiligheidsbeleid vraagt ook om borging. Daarom hebben we het veiligheidsbeleid ingebed in ons schoolbeleid. Immers: het veiligheidsbeleid gaat pas echt leven als we dit regelmatig bespreken, als het veiligheidsplan een levend document wordt. Daarom wordt het thema Veiligheid en het veiligheidsplan met enige regelmaat geagendeerd in het MT, in het team, in de leerlingenraad en in de MR. Ons aanspreekpunt is daarbij in de "lead".

In het kader van de borging voeren we de metingen uit op vaste momenten, conform onze meerjarenplanning, en stellen we jaarlijks de scholing vast met betrekking tot veiligheid. Het aanspreekpunt is tevens eigenaar van het schoolveiligheidsplan en zij zorgt ervoor, dat het plan jaarlijks geactualiseerd wordt.

23 Protocollen

23.1 Inleiding

24 Thema's en onderwerpen voor beleid

24.1 Overzicht van beleidsthema's en onderwerpen (arbocatalogus)

	Thema	Onderwerpen
1.1	Psychosociale arbeidsbelasting (PSA)	Agressie en geweld tegen personeel
1.2	Psychosociale arbeidsbelasting (PSA)	Discriminatie
1.3	Psychosociale arbeidsbelasting (PSA)	Pesten
1.4	Psychosociale arbeidsbelasting (PSA)	Seksuele intimidatie
1.5	Psychosociale arbeidsbelasting (PSA)	Sociale veiligheid
1.6	Psychosociale arbeidsbelasting (PSA)	Werkdruk
2.1	Brandpreventie en bedrijfshulpverlening (BHV)	Brandpreventie
2.2	Brandpreventie en bedrijfshulpverlening (BHV)	Inhoud verbandtrommel
2.3	Brandpreventie en bedrijfshulpverlening (BHV)	Inrichting BHV-organisatie
2.4	Brandpreventie en bedrijfshulpverlening (BHV)	Reanimeren en defibrilleren
3.1	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Asbest
3.2	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Beeldschermwerk
3.3	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Binnenklimaat en CO2
3.4	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Daglicht en kunstlicht
3.5	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Elektrische voorzieningen
3.6	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Emailleren
3.7	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Gymnastieklokaal: lawaai en akoestiek
3.8	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Gymnastieklokaal: legionellapreventie
3.9	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Gymnastieklokaal: onderhoud en veiligheid
3.10	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Gymnastieklokaal: temperatuur
3.11	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Kantoorwerkplekken
3.12	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Klaslokaal: akoestiek
3.13	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Klaslokaal: digitaal schoolbord
3.14	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Klaslokaal: lawaai
3.15	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Klaslokaal: temperatuur
3.16	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Klaslokaal: vloerafwerking
3.17	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Ladders en trappen
3.18	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Meubilair leerlingen
3.19	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Meubilair medewerkers
3.20	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Pauzeruimte voor personeel
3.21	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Praktijklokaal
3.22	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Printer en kopieerapparaat

3.23	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Producten met gevaarlijke stoffen
3.24	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Sanitaire voorzieningen
3.25	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Schoonmaak
3.26	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Trappen
3.27	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Veiligheid en voorkomen risico's gereedschap
4.1	Personeel en gezondheid	Begeleiden nieuw personeel en stagiaires
4.2	Personeel en gezondheid	Chronische ziekte en/of beperking
4.3	Personeel en gezondheid	Fysieke belasting: conciërges en andere OOP'ers
4.4	Personeel en gezondheid	Fysieke belasting: tillen en bukken in de onderbouw
4.5	Personeel en gezondheid	Fysieke belasting: verhouding zitten en staand werk
4.6	Personeel en gezondheid	Infectieziekten
4.7	Personeel en gezondheid	Stemproblemen bij leerkrachten
4.8	Personeel en gezondheid	Zwangerschap, borstvoeding en arbeid
5.1	Arbobeleid	Bescherming van derden op school
5.2	Arbobeleid	De RI&E-cyclus
5.3	Arbobeleid	Medezeggenschap en arbeidsomstandigheden
5.4	Arbobeleid	Melden en registreren van arbeidsongevallen
5.5	Arbobeleid	Organisatie van de arbozorg
5.6	Arbobeleid	Positie van leerlingen in het kader van de Arbo-wet
5.7	Arbobeleid	Preventiemedewerker
6.1	Extra informatie	Aansprakelijkheid bij ongevallen
6.2	Extra informatie	Deskundige personen in en om de school
6.3	Extra informatie	Internet en sociale media
6.4	Extra informatie	Medicijnverstrekking en medisch handelen
6.5	Extra informatie	Wat te doen bij rampen?
6.6	Extra informatie	Het schoolplein als openbare ruimte
6.7	Extra informatie	Speellokalen voor kleuters
6.8	Extra informatie	Toegankelijkheid en sleutelbeheer
6.9	Extra informatie	Toezichthoudende instanties
6.10	Extra informatie	Ziekteverzuim: langdurig verzuim
6.11	Extra informatie	Ziekteverzuim: registratie en analyse

25 Actiepunten 2022-2023

Hoofdstuk / paragraaf	Mogelijk actiepunt	Prioriteit
Groot actiepunt	De school ontwikkelt en beschrijft een visie op wereldburgerschap en betreft via de leerlingenraad kinderen hier actief bij.	hoog
	De school geeft actief invulling aan een bij wereldburgerschap passend thema. De kinderen denken via de leerlingenraad actief mee over de keuze en invulling voor een bij wereldburgerschap passend thema.	hoog
	Wereldburgerschap is onderdeel van gesprek in de leerlingenraad.	hoog
	De school heeft een projectteam 'wereldburgerschap' op schoolniveau wat wordt gevormd door medewerkers. Een medewerker van de school neemt deel aan het stichting brede projectteam 'wereldburgerschap'.	hoog
	Minimaal één keer per jaar worden de uitkomsten van de monitor Sociale Veiligheid (SCOL) in het team en tijdens de groepsbespreking besproken (ambities, mogelijke verklaringen voor het niet behalen van de ambities en het stellen van passende interventies).	hoog